



RESOLUCIÓN No 27 DE MARZO 9 DE 2020

Por la cual se fija el valor unitario por concepto de reproducción de documentos que expida
Computadores para Educar

EL SECRETARIO GENERAL

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere la Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1712 de 2014 y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Constitución Nacional, a toda persona le asiste el derecho de presentar peticiones a las autoridades por motivos de interés general o particular y obtener respuesta de las mismas.

Que así mismo, el artículo 74 de la Constitución Nacional indica que todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos expresamente establecidos en la ley.

Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo establece en su artículo 29 que los costos de la expedición de las copias correrán por cuenta de la persona interesada en obtenerlas, y en todo caso el valor o precio de las copias no podrá exceder el valor de la reproducción.

Que de conformidad con lo previsto en la Ley 1437 de 2011, artículos 5, numeral 2º y 36, toda persona en sus relaciones con las autoridades tiene derecho a: *“2. Conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos. (...) Cualquier persona tendrá derecho a examinar los expedientes en el estado en que se encuentren, salvo los documentos o cuadernos sujetos a reserva y a obtener copias y certificaciones sobre los mismos, las cuales se entregarán en los plazos señalados (...).”*.

Que la ley 1712 de 2014¹ prevé que el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información, artículo 3º.

Que a su turno el artículo 29 de la Ley 1755 de 2015², indica que en ningún caso el precio de las copias podrá exceder el valor de la reproducción y que los costos de la expedición de las copias correrán por cuenta del interesado que las requiere.

Que el artículo 21 del Decreto 103 de 2015, mediante el cual se reglamenta parcialmente la ley 1712 de 2014, compilado en el Decreto 1081 de 2015³, establece que las entidades, según el régimen aplicable a cada una, deben o están obligados a determinar mediante acto administrativo los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de

¹ Por la cual se crea la Ley de Transferencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

² Por la cual se regula el Derecho Fundamental de petición

³ Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.



los cuales se puede reproducir la información a su cargo y teniendo como referencia los costos que se encuentran dentro de los parámetros del mercado.

Que el secretario general dentro de sus funciones, le asiste : *“Liderar y apoyar el diseño de los procesos de la organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos de la Entidad, (...)”*

Que con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad que regula la materia y que se encuentra vigente, se hace necesario establecer el costo de reproducción de los documentos que requieren los usuarios, peticionarios, contratistas, proveedores etc, a Computadores para Educar, con base en los precios del mercado.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Fijar el valor unitario para la expedición de copias de documentos físicos que genere Computadores para Educar, en la suma de CIENTO CINCUENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (150,00).

Parágrafo Primero: El valor unitario de las fotocopias señalado, será reajustado automáticamente a partir del 1 de enero de cada año, teniendo en cuenta el índice de precios del consumidor⁴.

Parágrafo Segundo: El cobro por concepto de fotocopias se realizará en los casos en que el número solicitado sea igual o superior a diez (10) paginas.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El tramite que se debe seguir para el cobro de las fotocopias de documentos, no reservados, será el siguiente:

- 1) Una vez recibida la solicitud por parte del interesado, la Dirección, Subdirección u Oficina en donde reposen los documentos o la que los tenga bajo su control o custodia deberá informar al peticionario, el número de folios y el valor unitario de cada copia, así como el numero de la cuenta y entidad bancaria donde deben consignar.
- 2) El peticionario deberá proceder a efectuar la consignación a nombre de Computadores para Educar en la cuenta corriente recaudadora No. 04806664702 de Bancolombia y allegar al área correspondiente de CPE la constancia expedida por la entidad bancaria, es decir el recibo de consignación, describiendo el concepto por el cual se está realizando dicha consignación.
- 3) El trabajador respectivo deberá remitir la copia de la consignación que allegue el peticionario a la Oficina Administrativa y Financiera para los efectos pertinentes.
- 4) Surtido lo anterior, previa verificación del valor consignado, el encargado deberá proceder a la reproducción de los documentos y a su entrega al peticionario en los términos consagrados en el artículo 14 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, modificado por el artículo 1º de la ley 1755 de 2015.

Parágrafo Primero: En el evento de que el número de copias requeridas por el peticionario superen las

⁴ Ley 242 de 1995, artículo 3º



2000, teniendo en cuenta que Computadores para Educar tiene contratado con un tercero el servicio de fotocopiado, el trámite que se seguirá es uno de los siguientes:

- 1) Una vez recibida la solicitud por parte del interesado, la Dirección, Subdirección u Oficina en donde reposen los documentos o la que los tenga bajo su control o custodia deberá informar al peticionario, el número de folios y el valor unitario de cada copia, así mismo deberá comunicarle que teniendo en cuenta el número de reproducciones y en consideración a que CPE tiene contratado dicho servicio, deberá consignar el valor de las mismas directamente al proveedor del servicio, indicándole el número de la cuenta y entidad bancaria donde deben consignar o bien enviar un trabajador a su cargo para que CPE le permita en presencia de uno de sus trabajadores reproducir los documentos en otro sitio, que designe CPE.
- 2) El peticionario deberá proceder a efectuar la consignación al proveedor del servicio y allegar al área correspondiente la constancia expedida por la entidad bancaria, es decir el recibo de consignación o autorizar por escrito la persona que adelantará la gestión en el sitio que designe CPE, todo previa cancelación del valor de las misa.
- 3) El trabajador respectivo deberá remitir la copia de la consignación que allegue el peticionario a la Oficina Administrativa y Financiera quien se encargará de tramitar con el proveedor del servicio la expedición de las copias o designar al trabajador que acompañará a la persona del peticionario.
- 4) Surtido lo anterior, previa verificación del valor consignado, el encargado deberá proceder a entregar al peticionario las copias en los términos consagrados en el artículo 14 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, modificado por el artículo 1º de la ley 1755 de 2015.

ARTÍCULO TERCERO. - No habrá lugar a cobro de copias o mecanismo de reproducción cuando:

- 1) Cuando no excedan de 10 copias o reproducciones.
- 2) Cuando las copias que se requieren versen sobre antecedentes administrativos de actos demandado, en los términos previstos en parágrafo primero del artículo 175 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 3) Cuando haya sido ordenada por autoridad administrativo o en desarrollo de una investigación penal, fiscal o disciplinaria.
- 4) Cuando la información repose en un formato electrónico o digital y el peticionario suministre el medio tecnológico.

Parágrafo: En el evento de que la reproducción se solicite a través de medios electrónicos como disco compacto, memorias USB o correo electrónico entre otros, no se cobrará al peticionario, siempre y cuando el interesado suministre los medios.

ARTÍCULO CUARTO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los nueve (9) días del mes de marzo de 2020.

MANUEL DOMINGO ABELLO ÁLVAREZ
Secretario General
COMPUTADORES PARA EDUCAR

Proyectó: Juliana I. Quintero. Jefe Oficina Jurídica
Revisó: Libia Quimbaya Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Natalia Angel – Asesora Dirección Ejecutiva